**Ending, Archiving, Updating,**

**and Reusing an Online Course**

**종료, 파일보관, 업데이트, 그리고 온라인 강의의 재사용**

**SUMMARY : 류혜성, COOL RESOURCE : 류동훈**

**Content Overview**

**1. Archived digital resources include : simulations, animations, tutorials, text entries, Web sites, bibliographies, audio and video clips, quizzes, photographs, illustrations, diagrams, graphs, maps, charts, labs, cases, assessments, etc.**

**디지털 자료 보관 : 시뮬레이션, 애니메이션, 자습서, 텍스트 항목, 웹 사이트, 참고 문헌, 오디오 및 비디오 클립, 퀴즈, 사진, 삽화, 도표, 그래프, 지도, 차트, 실험, 케이스, 평가 등**

**2. Designing personal archive plans.**

**개인 보관 계획을 설계하라.**

**3. Obtaining permission from students.**

**허가를 얻어라.**

**4. Making time to update your online contents.**

**당신의 온라인 컨텐츠의 업데이트를 위해 시간을 활용하여라.**

**5. Sharing content between courses.**

**강의들간의 컨텐츠를 공유하여라.**

**6. Making back-up files.**

**파일을 백업하여라.**

**7. Support: ask a student to check over what you saved or ask for support from your teaching and learning center.**

**당신이 저장한 것 또는 당신이 제공받은 것 (교육 그리고 학습센터로부터)에 대해서 확인해야 한다.(컨텐츠를 저장하고 사용해도 되는지에 대해)**

**8. Updating course content: Updating podcasts, webcast lectures, online exams, and other documents.**

**강의 컨텐츠 업데이트 : podcast, webcast 강의, 온라인 시험 그리고 다른 문서들**

**9. Finding exemplary archived courses.**

**모범 보관된 강의 찾기**

**10. Reviewing archiving procedures of existing courses.**

**기존 강의들의 보관 절차를 다시 살펴보기**

**11. Archived Resource Considerations:**

• **Purpose or scope;**

• **Who contributed or created (gaining permissions);**

• **Need for updating;**

• **Technical requirements (operating system);**

• **Learning resource type (e.g., simulation, diagram);**

• **Interactivity type and level.**

**자료보관에 고려해야 할 점**

• **목적 또는 범위 (컨텐츠의 목적 또는 범위 부합하는지 여부)**

• **저자 또는 기여자(컨텐츠 사용의 허가를 얻음에 있어서)**

• **업데이트의 필요**

• **기술적 요구(운영체제)**

• **학습 자료 유형 (예, 시뮬레이션,도표)**

• **상호작용 유형과 수준**

**Archiving, Updating, and Reusing Opportunities**

**1. Permission to post student work (“let me make it better”).**

**자료 게시의 허가**

**2. Student volunteers to update content.**

**컨텐츠를 업데이트하는 학생 자원봉사자**

**3. Accumulate more videos, Web resources, portals, etc.**

**더 많은 비디오, 웹 리소스, 포털 등을 축적**

**4. Student project galleries.**

**학생 프로젝트 갤러리.**

**5. Course selected as best practice.**

**강의는 최선의 방법을 통해 선택**

**Advice and Guidelines**

**1. Remember that no online course is ever complete. Continue to save quality course contents.**

**어떠한 온라인 강의도 완료는 없다는 것을 기억해라. 강의 컨텐츠는 지속적으로 저장되어야 한다.**

**2. Hire a student to help save the good stuff.**

**좋은 자료를 저장하기 위해 도움을 줄 수 있는 학생을 고용하여라.**

**3. Create a system for flagging and saving content for the next time you offer the course. For instance, keep a file for possible new course materials, articles, assignments, and other ideas.**

**다음 시간에 당신이 하는 강의를 위해 컨텐츠를 저장하고 플래그를 위한 시스템을 만들어라. 예를 들면, 가능한 새로운 강의 자료, 기사, 과제, 그리고 다른 아이디어 파일을 저장할 수 있는 시스템**

**4. Personally review when you think worked and did not work.**

**개인적으로 검토해라.( )**

**5. Make plans for the next time you offer the course.**

**다음 시간에 당신이 하는 강의에 대한 계획을 짜라.**

**6. Conduct formative and summative assessment of course contents. Students might rate course contents.**

**강의 내용에 대해 부가적으로 혹은 중요하게 평가를 실시하고 있다. 학생들은 강의의 내용을 평가할 수 있다.**

**7. Break course into manageable chunks or units.**

**관리할 수 있는 양 또는 요소로 강의를 마친다.(구성한다.)**

**8. Leave space for new units or topics.**

**새로운 요소 또는 주제를 위한 공간을 남겨둔다.**

**9. Consider storing online content in a personal server or personal space.**

**개인 서버 또는 개인 공간에 온라인 컨텐츠 저장을 고려한다.**

**10. Check the procedures for saving or archiving content with your CMS. How long is the content saved and portable to newer versions of the course by the CMS? How do you move or reuse it? You do not want to lose important forms, tests, resources, and other documents.**

**당신의 CMS와 콘텐츠를 저장 또는 보관에 대한 절차를 확인하라. CMS 강의의 최신 버전을 사용하고 내용을 저장함에 있어 어느 정도 기간 동안 할 수 있나요? 당신은 그것을 재사용 또는 이동할 것인가요? 당신은 중요한 양식, 테스트, 자료, 그리고 다른 문서를 잃고 싶지 않을 것이다.**

**11. Determine the policy of your institution regarding taking and reusing the content you create in new environments.**

**당신이 새로운 환경에서 개발한 컨텐츠의 재사용 그리고 사용은 당신이 속한 기관의 정책에 의해 결정된다.**

**12. Check out other courses in your area or discipline that are archived.**

**당신의 주변 또는 그것이 저장되어 있는 곳을 확인해보아라.**

**13. Perhaps write to author or owner of such courses for permission to use that content.**

**아마 당신이 컨텐츠를 사용하기 위해서는 컨텐츠의 저자 또는 소유권자에게 편지를 써야 한다.**

**14. Explore courses archived or made available at the Internet Archive, MIT OpenCourseWare, Open Yale, Open Educational Resources (OER) Commons, the National Repository of Online Courses (NROC), etc.**

**저장된 강의를 활용 또는 인터넷 저장 가능된 곳, MIT Open Course Ware, Open Yale, Open Educational Resources (OER) Commons, the National Repository of Online Courses (NROC), etc.**

**\*Open Yale : 미국 Yale 대학교 온라인 교육 사이트, 천문학, 영문학, 철학, 물리학 등 교육 프로그램**